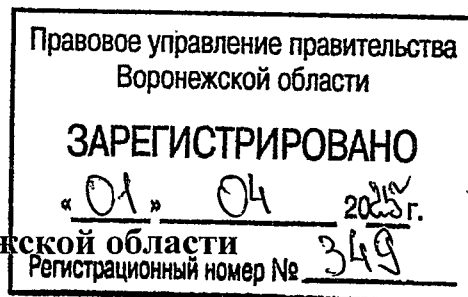




Министерство образования Воронежской области



П Р И К А З

11.03.2025 г.

№ 242

г. Воронеж

Об утверждении Порядка проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Воронежской области

В соответствии со статьей 59 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», разделом III Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551, и в целях организации и проведения итогового собеседования по русскому языку на территории Воронежской области

п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Воронежской области (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра образования Воронежской области Шпыг Ю.В.

Министр образования

Н.В. Салогубова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства образования
Воронежской области

от 11.03.2025 г. № 242

ПОРЯДОК
проведения и проверки итогового собеседования по русскому
языку на территории Воронежской области

Перечень условных обозначений и сокращений

Аудитории ожидания итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах параллельно могут вестись учебные занятия для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди)
Аудитории проведения итогового собеседования	Учебные кабинеты, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования
ГИА-9	Государственная итоговая аттестация по образовательным программам основного общего образования
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия Воронежской области
Дистанционная форма	Итоговое собеседование, проводимое министерством образования Воронежской области с применением информационно-коммуникационных технологий, в том числе дистанционных образовательных технологий, с соблюдением мер по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации
Итоговое собеседование	Итоговое собеседование по русскому языку
КИМ итогового собеседования	Комплекты тем, текстов и заданий итогового собеседования
Места проведения итогового собеседования	Организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования, и (или) места проведения

	итогового собеседования, определенные министерством образования Воронежской области
Минобр ВО	Министерство образования Воронежской области
Обучающиеся IX(X) классов	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
Образовательная организация	Организация, осуществляющая образовательную деятельность по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования
ОВЗ	Ограниченные возможности здоровья
ОИВ	Исполнительные органы субъектов Российской Федерации, осуществляющие государственное управление в сфере образования
ОМСУ	Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования
ПО	Программное обеспечение
Порядок ГИА-9	Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 04.04.2023 № 232/551
Рекомендации	Рекомендации по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, разработанные Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор)
Рекомендации ЦПМПК	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии
РИС	Региональные информационные системы

	обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего образования
Рособрнадзор	Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки
РЦОИ «ИТЭК»	Государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК»
Сеть «Интернет»	Информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»
Специализированная форма	Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования
Справка, подтверждающая инвалидность	Оригинал или надлежащим образом заверенная копия справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы
Участники итогового собеседования	Обучающиеся IX(X) классов, экстерны, обучающиеся IX(X) классов с ОВЗ, экстерны с ОВЗ, обучающиеся IX(X) классов – дети-инвалиды и инвалиды, экстерны – дети-инвалиды и инвалиды, обучающиеся IX(X) классов на дому, обучающиеся IX(X) классов в образовательных организациях, в том числе санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении
ФГБНУ «ФИПИ»	Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный институт педагогических измерений»
ФГБУ «ФЦТ»	Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный центр тестирования»
ФИС ГИА и Приема	Федеральная информационная система обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы

	основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования
Формы для проведения итогового собеседования	Протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, ведомости учета поведения итогового собеседования в аудитории, списки участников итогового собеседования
ЦПМПК	Центральная психолого-медико-педагогическая комиссия
Черновики	Листы бумаги для черновиков, выданные участнику итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования, со штампом организации, на базе которой участник итогового собеседования проходит итоговое собеседование
Черновики для эксперта	Листы бумаги для черновиков, выданные эксперту со штампом организации, на базе которой проходит итоговое собеседование
Штаб	Помещение для получения КИМ итогового собеседования и внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму
Эксперт	Эксперт по проверке устных ответов участников итогового собеседования, являющийся учителем, имеющим высшее образование по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы»
Экстерны	Лица, осваивающие образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лица, обучающиеся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящие экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения и проверки итогового собеседования по русскому языку на территории Воронежской области (далее - Порядок) разработан в соответствии:

- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации и Федеральной службы по надзору в сфере образования от 04.04.2023 № 232/551 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 29.11.2021 № 2085 «О федеральной информационной системе обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования, и приема граждан в образовательные организации для получения среднего профессионального и высшего образования и региональных информационных систем обеспечения проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования»;

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования по русскому языку, разработанными Рособрнадзором.

1.2. Настоящий Порядок определяет категории участников итогового собеседования, порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании, организацию итогового собеседования, сроки и продолжительность проведения итогового собеседования, порядок сбора исходных сведений и подготовки к проведению итогового собеседования, порядок проверки итогового собеседования, особенности организации и проведения итогового собеседования для лиц с ограниченными

возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов, порядок проверки и оценивания итогового собеседования, обработки результатов итогового собеседования, проведение повторной проверки итогового собеседования, условия повторного допуска участников итогового собеседования к итоговому собеседованию, сроки и места ознакомления с результатами итогового собеседования, срок действия результатов итогового собеседования, места, порядок и сроки хранения, уничтожения материалов итогового собеседования.

1.3. В организации подготовки и проведения итогового собеседования на территории Воронежской области с учетом требований настоящего Порядка участвуют:

- министерство образования Воронежской области;
- государственное бюджетное учреждение Воронежской области «Региональный центр обработки информации единого государственного экзамена и мониторинга качества образования «ИТЭК»;
- органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования;
- образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования.

1.4. Итоговое собеседование проводится на русском языке.

1.5. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

2. Категории участников итогового собеседования

2.1. Итоговое собеседование как условие допуска к ГИА-9 проводится для:

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в образовательных организациях, осуществляющих

образовательную деятельность по имеющимся государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - обучающиеся IX(X) классов);

- лиц, осваивающих образовательные программы основного общего образования в форме семейного образования, либо лиц, обучающихся по не имеющим государственной аккредитации образовательным программам основного общего образования, проходящих экстерном ГИА-9 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам основного общего образования (далее - экстерны).

2.2. По решению минобра ВО допустимо проведение процедуры итогового собеседования в дистанционной форме для:

- участников итогового собеседования, проходивших обучение за рубежом, но вынужденных прервать его в связи с недружественными действиями иностранных государств и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- участников итогового собеседования, соблюдающих карантинные меры в связи с сохранением неблагоприятной эпидемиологической ситуации на территории Российской Федерации и за ее пределами и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования;

- участников итогового собеседования, находящихся по состоянию здоровья в медицинских учреждениях, в том числе санаторно-курортных организациях, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, и не имеющих возможности прибыть в места проведения итогового собеседования.

3. Порядок подачи заявления на участие в итоговом собеседовании

3.1. Для участия в итоговом собеседовании заявления подаются не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования в основную дату проведения итогового собеседования (во вторую среду февраля):

- обучающимися IX(X) классов, в том числе отказавшимися от обработки персональных данных, - в образовательные организации, в которых обучающиеся IX(X) классов осваивают образовательные программы основного общего образования (по форме в соответствии с приложением № 1);

- экстернами – в образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, в которые экстерны зачислены для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации (по форме в соответствии с приложением № 1).

3.2. Участники итогового собеседования с ОВЗ при подаче заявлений об участии в итоговом собеседовании предъявляют копию рекомендаций ЦПМПК, а участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды – оригинал или заверенную в установленном порядке копию справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы (далее – справка МСЭ), а также копию рекомендаций ЦПМПК (в случае необходимости создания специальных условий).

3.3. Заявление подается обучающимися IX(X) классов и экстернами лично на основании документа, удостоверяющего личность, или их родителями (законными представителями) на основании документа, удостоверяющего их личность, или уполномоченными лицами на основании документа, удостоверяющего их личность, и оформленной в установленном порядке доверенности.

4. Организация проведения итогового собеседования

4.1. Минобр ВО в рамках организации и проведения итогового собеседования:

- определяет порядок проведения итогового собеседования, порядок проверки итогового собеседования;
- определяет порядок создания комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;
- определяет выбор схемы оценивания итогового собеседования;
- определяет порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая запись, персональная аудиозапись ответов каждого участника итогового собеседования, комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей) и заблаговременно доводит до сведения образовательных организаций и (или) мест проведения итогового собеседования, определенных минобром ВО;
- определяет порядок подачи заявления на проверку аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования комиссией, сформированной минобром ВО с целью повторной проверки итогового собеседования участников итогового собеседования;
- определяет порядок прослушивания аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования;
- обеспечивает информационную безопасность при хранении, использовании и передаче КИМ итогового собеседования, в том числе определяет места хранения КИМ итогового собеседования, лиц, имеющих к ним доступ, принимает меры по защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации;
- для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, а также тех, кто обучается по состоянию здоровья на дому, в образовательных организациях, в том числе

санаторно-курортных, в которых проводятся необходимые лечебные, реабилитационные и оздоровительные мероприятия для нуждающихся в длительном лечении, Минобр ВО организует проведение итогового собеседования в условиях, учитывающих их состояние здоровья, особенности психофизического развития;

- определяет участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, особенности психофизического развития которых не позволяют выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, на основании заключений ЦПМПК;

- определяет минимальное количество баллов для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов за выполнение заданий итогового собеседования, необходимое для получения результата «зачет», отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для участников итогового собеседования;

- определяет порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме (в случае принятия такого решения Минобром ВО);

- определяет места, порядок и сроки хранения, уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

- организует проведение итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

- определяет сроки ознакомления участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования;

- организует ознакомление участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) с результатами итогового собеседования в сроки, определяемые Минобром ВО;

- определяет техническую схему обеспечения проведения итогового собеседования в местах проведения итогового собеседования;

- определяет порядок и сроки передачи в РЦОИ «ИТЭК» сведений в виде специализированной формы, аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудитории, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования;

- в случаях угрозы возникновения чрезвычайной ситуации, невозможности проведения итогового собеседования в установленные даты направляет соответствующее мотивированное обращение в Рособрнадзор с просьбой рассмотреть возможность определения дополнительной даты проведения итогового собеседования, установленной Порядком ГИА-9.

4.2. Образовательные организации в рамках организации и проведения итогового собеседования обеспечивают:

- отбор и подготовку специалистов, входящих в состав комиссий по проведению итогового собеседования и комиссий по проверке итогового собеседования в образовательных организациях в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

- под подпись информирование специалистов, привлекаемых к проведению и проверке итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования;

- под подпись информирование участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о местах и сроках проведения итогового собеседования, о порядке проведения и проверки итогового собеседования, о ведении во время проведения итогового собеседования аудиозаписи ответов участников итогового собеседования, о времени и месте

ознакомления с результатами итогового собеседования при подаче заявления на итоговое собеседование в соответствии с Памяткой о порядке проведения итогового собеседования (приложение № 16), а также о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования;

- выполняет иные функции, предусмотримые законодательством Российской Федерации.

4.3. РЦОИ «ИТЭК» в рамках организации и проведения итогового собеседования:

- осуществляет организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования на территории Воронежской области;

- обеспечивает формирование и внесение сведений о проведении итогового собеседования в РИС;

- обеспечивает хранение информации в соответствии с установленными сроками хранения и соблюдение требования по обеспечению информационной безопасности;

- обеспечивает информирование Минобр ВО о ходе проведения итогового собеседования;

- выполняет иные функции по организации и проведению итогового собеседования, возложенные Минобром ВО.

5. Сроки и продолжительность проведения итогового собеседования

5.1. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля по текстам, темам и заданиям, сформированным Рособранзором.

5.2. Проведение итогового собеседования в зависимости от количества участников итогового собеседования, количественного и качественного состава работников образовательной организации возможно во время

осуществления учебного процесса или вне учебного процесса в образовательной организации.

5.3. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут (то есть общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут). Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды самостоятельно по своему усмотрению распределяют время, отведенное на проведение итогового собеседования. Указанные участники итогового собеседования могут использовать время как на подготовку к ответам, так и на ответы на задания итогового собеседования.

5.4. В продолжительность проведения итогового собеседования не включается время, отведенное на подготовительные мероприятия (приветствие участника итогового собеседования, внесение сведений в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (форма ИС-02), инструктаж участника итогового собеседования экзаменатором-собеседником, выдача участнику итогового собеседования материалов итогового собеседования и другое).

6. Организация подготовки и проведения итогового собеседования

6.1. Порядок осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования (потокковая аудиозапись, персональная аудиозапись каждого участника итогового собеседования или комбинирование потокковой и персональной аудиозаписей) определяется приказом минобра ВО.

6.2. Организационное и технологическое обеспечение подготовки и проведения итогового собеседования осуществляется РЦОИ «ИТЭК» и образовательными организациями.

6.3. Сведения об итоговом собеседовании вносятся РЦОИ «ИТЭК» в РИС посредством ПО «Планирование ГИА-9», «Импорт ГИА-9».

6.4. РЦОИ «ИТЭК»:

6.4.1. Отвечает за сбор данных РИС и хранение информации.

6.4.2. Вносит в РИС следующую информацию:

- об участниках итогового собеседования;
- о местах проведения итогового собеседования;
- о назначении участников итогового собеседования на даты проведения итогового собеседования;
- о распределении участников итогового собеседования по местам проведения итогового собеседования;
- о результатах итогового собеседования, полученных участниками итогового собеседования.

6.5. ФГБУ «ФЦТ» размещает КИМ итогового собеседования для проведения итогового собеседования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа и учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы, на технологическом портале за пять календарных дней до даты проведения итогового собеседования.

6.6. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования образовательная организация получает из РЦОИ «ИТЭК» и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания для экспертов, разработанные ФГБНУ «ФИПИ».

Организация информирования участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей) о порядке проведения и проверки итогового собеседования осуществляется на официальном сайте РЦОИ

«ИТЭК» (<http://ege.36edu.ru>), официальном сайте ОМСУ, официальных сайтах образовательных организаций.

6.7. Подготовка к итоговому собеседованию на базе образовательной организации:

6.7.1. Количество, общая площадь и состояние помещений, предоставляемых для проведения итогового собеседования, должны обеспечивать проведение итогового собеседования в условиях, соответствующих требованиям санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

6.7.2. Для проведения итогового собеседования выделяются:

- аудитории проведения итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования проходят процедуру итогового собеседования;

- аудитории ожидания итогового собеседования, в которых участники итогового собеседования ожидают очереди для участия в итоговом собеседовании (в учебных кабинетах образовательной организации параллельно может вестись урок для участников итогового собеседования, ожидающих своей очереди, а также для участников итогового собеседования, прошедших итоговое собеседование);

- штаб для ответственного организатора образовательной организации для получения, тиражирования материалов итогового собеседования.

6.7.3. В целях обеспечения соблюдения порядка во время проведения итогового собеседования аудитории проведения итогового собеседования изолируются от остальных учебных кабинетов, в которых осуществляется учебный процесс. В аудитории проведения итогового собеседования оборудуется рабочее место (компьютер, микрофон) для осуществления аудиозаписи ответов участников итогового собеседования.

6.7.4. Штаб оборудуется телефонной связью, принтером, сканером, персональным компьютером с выходом в сеть «Интернет» для получения комплектов КИМ итогового собеседования, критериев оценивания итогового

собеседования и других материалов итогового собеседования, тиражирования и сканирования материалов итогового собеседования. В штабе должно быть организовано рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

6.8. Руководитель образовательной организации, на базе которой располагается место проведения итогового собеседования, не позднее чем за две недели до проведения итогового собеседования обеспечивает создание комиссии по проведению итогового собеседования и комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования.

В состав комиссии по проведению итогового собеседования входят:

- ответственный организатор образовательной организации, обеспечивающий подготовку и проведение итогового собеседования в соответствии с инструкцией (приложение № 2);

- организаторы проведения итогового собеседования (количество определяет образовательная организация, исходя из количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования), обеспечивающие передвижение участников итогового собеседования и соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса) в соответствии с инструкцией (приложение № 6);

- экзаменатор-собеседник (не менее одного на аудиторию), который проводит собеседование с участниками итогового собеседования, инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования, а также обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования, контролирует внесение участником итогового собеседования регистрационных сведений и подписи в бланк итогового собеседования, фиксирует время начала и время окончания проведения итогового

собеседования для каждого участника итогового собеседования в соответствии с инструкцией (приложение № 4). Экзаменатором-собеседником может являться педагогический работник, обладающий коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы);

- технический специалист (не менее одного на образовательную организацию), обеспечивающий получение и тиражирование материалов для проведения итогового собеседования от РЦОИ «ИТЭК», а также обеспечивающий подготовку технических средств для ведения аудиозаписи в аудиториях проведения итогового собеседования, а также внесение и сохранение результатов итогового собеседования на станции «Результаты итогового собеседования» из протоколов оценивания для передачи результатов в РЦОИ «ИТЭК», осуществляющий техническую поддержку проведения итогового собеседования в образовательной организации, в том числе при применении дистанционных технологий, в соответствии с инструкцией (приложение № 3).

6.9. В состав комиссии по проверке итогового собеседования входят эксперты, осуществляющие проверку в соответствии с инструкцией (приложение № 5). К проверке ответов участников итогового собеседования привлекаются только учителя русского языка и литературы.

Проверка и оценивание ответов участников итогового собеседования осуществляется непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования (за исключением случая, указанного в п. 8.4.5).

Количественный состав комиссии по проверке ответов участников итогового собеседования определяет образовательная организация в зависимости от количества участников итогового собеседования, количества аудиторий проведения итогового собеседования и количества учителей русского языка и литературы, работающих в образовательной организации и участвующих в проверке ответов участников итогового собеседования. В

случае небольшого количества участников итогового собеседования и учителей, участвующих в проверке итогового собеседования, руководитель образовательной организации формирует единую комиссию по проведению и проверке итогового собеседования в образовательной организации.

6.10. За три дня до проведения итогового собеседования в штабе устанавливается ПО «Результаты итогового собеседования». В ПО загружается полученный от РЦОИ «ИТЭК» служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования.

6.11. За день до проведения итогового собеседования РЦОИ «ИТЭК» передает в образовательную организацию список участников итогового собеседования (приложение № 8), ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории (приложение № 9), бланки протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования (приложение № 10), специализированную форму (приложение № 11).

В образовательной организации список участников итогового собеседования проверяется, в случае необходимости корректируется. Ответственный организатор распределяет участников итогового собеседования по аудиториям итогового собеседования, заполняет в списке участников поле «Аудитория».

6.12. В аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования присутствуют:

- экзаменатор-собеседник;
- не более одного участника итогового собеседования;
- эксперт.

По решению образовательной организации допускается присутствие в аудитории проведения итогового собеседования технического специалиста для осуществления записи ответов участников итогового собеседования.

6.13. Не позднее чем за сутки до проведения итогового собеседования технический специалист образовательной организации проверяет:

- техническую готовность образовательной организации (аудиторий проведения итогового собеседования) к проведению проверки итогового собеседования);

- готовность рабочего места для ответственного организатора в штабе (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, сканера).

В случае отсутствия доступа у образовательной организации и РЦОИ «ИТЭК» в день проведения итогового собеседования к федеральному Интернет-ресурсу для передачи КИМ итогового собеседования, РЦОИ «ИТЭК» незамедлительно обращается в контактный центр ФГБУ «ФЦТ» для получения материалов посредством электронной почты (далее – резервная схема). В случае применения механизма резервной схемы РЦОИ «ИТЭК» публикует полученные от ФГБУ «ФЦТ» КИМ итогового собеседования на собственном Интернет-ресурсе (сайте) или направляет в образовательную организацию посредством электронной почты;

- готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (производит тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в аудиоформатах: *.wav, *.mp3, *.mp4 и другие.

7. Проведение итогового собеседования

7.1. Итоговое собеседование в местах проведения начинается в 9.00.

В день проведения итогового собеседования в месте проведения итогового собеседования могут присутствовать:

- ассистент, оказывающий участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования – детям-инвалидам и инвалидам необходимую техническую помощь с учетом состояния здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающий им занять рабочее место, передвигаться, прочесть задание;

- должностные лица Рособрнадзора, а также иные лица, определенные Рособрнадзором, и (или) должностные лица Минобра ВО, осуществляющего переданные полномочия Российской Федерации.

В день проведения итогового собеседования:

- не ранее 07:30 по мск РЦОИ «ИТЭК» получает материалы для проведения итогового собеседования на технологическом портале;

- не ранее 08:00 по мск технический специалист образовательной организации получает от РЦОИ«ИТЭК» и тиражирует данные материалы.

7.2. Ответственный организатор в день проведения получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования.

7.2.1. Выдает экзаменатору-собеседнику:

- КИМ итогового собеседования;
- карточки собеседования по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования;
- инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, где фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника;
- материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

7.2.2. Выдает эксперту:

- протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования);
- КИМ итогового собеседования;
- доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования;
- листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

7.3. Экзаменатор-собеседник и эксперт знакомятся с заданиями, темами беседы и примерным кругом вопросов для обсуждения с участниками итогового собеседования, иными документами для проведения итогового собеседования.

7.4. Ответственный организатор:

- выдает организатору(ам) проведения итогового собеседования список участников итогового собеседования;
- обеспечивает контроль проведения итогового собеседования в образовательной организации;
- распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения;
- организует работу технического специалиста;
- рассматривает полученную информацию о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении участников итогового собеседования и (или) лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением итогового собеседования. Информация о нарушениях Порядка по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ «ИТЭК»;
- в случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует минобр ВО, а также направляет соответствующее письмо с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения. В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников итогового собеседования о времени и месте проведения;
- принимает у экзаменаторов-собеседников доставочные пакеты с материалами итогового собеседования;

- передает техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное ПО;

- контролирует передачу электронного файла с результатами итогового собеседования в РЦОИ «ИТЭК».

7.5. Если участник итогового собеседования опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

7.6. На рабочем столе/парте участника итогового собеседования, помимо заданий КИМ итогового собеседования, могут находиться:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- лекарственные средства (при необходимости);
- специальные технические средства (для участников итогового собеседования с ОВЗ, для участников итогового собеседования - детей – инвалидов и инвалидов).

Иные вещи участники итогового собеседования оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

7.7. Организатор проведения итогового собеседования в произвольном порядке приглашает участника итогового собеседования и сопровождает его в аудиторию проведения итогового собеседования согласно списку распределения по аудиториям, полученному от ответственного организатора, а после окончания итогового собеседования для данного участника итогового собеседования – в учебный кабинет образовательной организации (на урок) или за пределы образовательной организации.

7.8. Организатор сопровождает участников итогового собеседования в аудитории проведения и обеспечивает соблюдение порядка и режима тишины иными обучающимися, не принимающими участия в итоговом собеседовании (в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации).

7.9. Ответственный организатор образовательной организации на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника итогового собеседования, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора.

7.10. Технический специалист в каждой аудитории проведения итогового собеседования перед началом проведения итогового собеседования включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

7.11. Экзаменатор-собеседник:

- не позднее чем за день до проведения итогового собеседования ознакомливается с демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, включая критерии оценивания итогового собеседования, разработанные ФГБНУ «ФИПИ», полученными от ответственного организатора образовательной организации, и с настоящим Порядком;

- вносит данные участника итогового собеседования в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории;

- обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования;

- следит за соблюдением временного регламента выполнения заданий итогового собеседования участником итогового собеседования;

- фиксирует время начала итогового собеседования с участником итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование.

7.12. Участник итогового собеседования перед началом ответа проговаривает в средство аудиозаписи свою фамилию, имя, отчество, номер варианта.

Перед ответом на каждое задание участник итогового собеседования произносит номер задания.

7.13. Во время проведения итогового собеседования эксперт, присутствующий в аудитории проведения итогового собеседования:

- оценивает ответ участника итогового собеседования непосредственно по ходу общения его с экзаменатором-собеседником в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, полученными от ответственного организатора;

- в режиме реального времени заполняет черновик для внесения первичной информации по оцениванию ответов участников итогового собеседования, переносит результаты оценивания в форму протокола эксперта для каждого участника итогового собеседования.

Во время ответов участника итогового собеседования на задания итогового собеседования эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника.

Рабочее место эксперта определяется в той части учебного кабинета (аудитории проведения итогового собеседования), в которой участник итогового собеседования зрительно не может наблюдать процесс оценивания его ответов экспертом и не может отвлекаться от ответов на задания итогового собеседования.

7.14. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещено иметь при себе средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

7.15. При проведении итогового собеседования основной является 1-ая схема проведения итогового собеседования (проверка ответов участника

итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа). Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

При использовании 2-й схемы проведения итогового собеседования (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования) в случаях, предусмотренных п. 8.4.5, после завершения итогового собеседования участник итогового собеседования прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев, отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

Воспроизведение аудиозаписи может быть произведено экзаменатором-собеседником или техническим специалистом (по решению образовательной организации).

В случае выявления некачественной аудиозаписи ответа участника итогового собеседования ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 9).

Такому участнику итогового собеседования предоставляется возможность повторно пройти итоговое собеседование в дополнительные даты проведения итогового собеседования, предусмотренные настоящим Порядком, или в день проведения итогового собеседования с использованием другого варианта КИМ итогового собеседования (с которым участник

итогового собеседования не работал ранее) в случае согласия участника итогового собеседования и наличия технической возможности для повторного прохождения процедуры в день проведения итогового собеседования (участник итогового собеседования может быть приглашен в другую аудиторию проведения для работы с другим КИМ итогового собеседования).

В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть аудиторию проведения или аудиторию ожидания итогового собеседования. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам» (приложение № 13), а собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 9). В случае если проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа, эксперт ставит отметку о досрочном завершении итогового собеседования в форме «Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования» (приложение № 10).

В случае если участник итогового собеседования во время проведения итогового собеседования в аудитории проведения итогового собеседования нарушил установленные требования Порядка (запрет иметь при себе связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации), он удаляется с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт о удалении участника итогового собеседования» (приложение № 14). Собеседник вносит соответствующую отметку в форму ИС-02 «Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории» (приложение № 9).

7.16. По окончании проведения итогового собеседования в аудитории эксперт пересчитывает протоколы эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования, черновики для внесения первичной информации по оцениванию участника итогового собеседования, упаковывает их в отдельные доставочные пакеты и передает экзаменатору-собеседнику.

7.17. Экзаменатор-собеседник передает ответственному организатору в штабе:

- материалы, использованные для проведения итогового собеседования;
- формы протоколов эксперта для оценивания ответов участников итогового собеседования;
- запечатанные черновики для внесения первичной информации по оцениванию ответов участника итогового собеседования;
- ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.18. По завершении участниками итогового собеседования сдачи итогового собеседования технический специалист выключает аудиозапись ответов участников итогового собеседования, сохраняет ее в каждой аудитории проведения и копирует на съемный электронный накопитель для последующей передачи ответственному организатору. Наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории, код образовательной организации.

7.19. В день проведения итогового собеседования технический специалист, используя ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования, в штабе заносит в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- код образовательной организации;

- код ОМСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет»/«незачет»;
- ФИО эксперта.

Количество строк в специализированной форме должно быть равно количеству участников итогового собеседования, внесенных ранее для прохождения итогового собеседования.

Специализированная форма для внесения информации из протоколов оценивания итогового собеседования сохраняется в специальном В2Р формате и передается в день проведения итогового собеседования в РЦОИ «ИТЭК».

РЦОИ «ИТЭК» сохраняет файлы с результатами итогового собеседования от всех образовательных организаций и загружает их в ПО «Планирование ГИА-9». После внесения и анализа информации РЦОИ «ИТЭК» получает протоколы с результатами итогового собеседования и пересылает их в ОМСУ и образовательные организации. Процесс загрузки файлов от образовательной организации, анализ корректности внесенной в образовательной организации информации и получение протоколов с результатами в РЦОИ «ИТЭК» осуществляется в течение 8 календарных дней с даты проведения итогового собеседования.

8. Особенности проведения итогового собеседования для участников итогового собеседования с ОВЗ, для участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов

8.1. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования детей-инвалидов и инвалидов с согласия родителей (законных представителей) организуется проведение итогового

собеседования в условиях, учитывающих состояние их здоровья и особенности психофизического развития.

8.2. Основанием для организации проведения итогового собеседования на дому, в медицинской организации являются заключение медицинской организации и рекомендации ЦПМПК.

8.3. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся IX(X) классов на дому и обучающихся IX(X) классов в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ЦПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки МСЭ) обеспечивается создание следующих условий для проведения итогового собеседования:

- беспрепятственный доступ участников итогового собеседования в аудитории ожидания итогового собеседования, в аудитории проведения итогового собеседования, учебные кабинеты для участников итогового собеседования, прошедших итоговое собеседование, туалетные и иные помещения, а также их пребывание в указанных помещениях (наличие: пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов учебный кабинет располагается на первом этаже);

- наличие специальных кресел и других приспособлений;

- увеличение продолжительности итогового собеседования на 30 минут;

- организация питания и перерывов для проведения необходимых лечебных и профилактических мероприятий во время проведения итогового собеседования.

8.4. Для участников итогового собеседования с ОВЗ, для обучающихся IX(X) классов на дому и обучающихся IX(X) классов в медицинских организациях (при предъявлении копии рекомендаций ЦПМПК), для участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении справки МСЭ и копии рекомендаций ЦПМПК) обеспечивается

создание следующих специальных условий, учитывающих состояние их здоровья, особенности психофизического развития:

- присутствие при необходимости ассистентов, оказывающих необходимую техническую помощь указанным лицам с учетом состояния их здоровья, особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей, помогающих им занять рабочее место, передвигаться и ориентироваться в месте проведения итогового собеседования, прочитать задание, оказывающих помощь в фиксации положения тела, ручки в кисти руки (при необходимости), вызов медицинского работника;

- использование на итоговом собеседовании необходимых для выполнения заданий технических средств.

8.4.1. Для слабослышащих участников итогового собеседования:

- оборудование аудитории проведения итогового собеседования звукоусиливающей аппаратурой как коллективного, так и индивидуального пользования.

8.4.2. Для глухих и слабослышащих участников итогового собеседования:

- привлечение при необходимости ассистента-сурдопереводчика.

8.4.3. Для слепых участников итогового собеседования:

- оформление комплектов КИМ итогового собеседования рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера.

8.4.4. Для слабовидящих участников итогового собеседования:

- копирование КИМ итогового собеседования в день проведения итогового собеседования в учебном кабинете в присутствии ответственного организатора образовательной организации в увеличенном размере;

- обеспечение аудитории проведения итогового собеседования увеличительными устройствами (лупа или увеличительное устройство);

- индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс (возможно использование индивидуальных светодиодных средств освещения (настольные лампы) с регулировкой освещения в динамическом диапазоне до 600 люкс, но не ниже 300 люкс при отсутствии динамической регулировки).

8.4.5. Для участников итогового собеседования с расстройствами аутистического спектра:

- привлечение в качестве экзаменаторов-собеседников специалистов по коррекционной педагогике, а также лиц, с которыми участник итогового собеседования знаком, находится в контакте. В исключительных случаях при необходимости и при наличии необходимых компетенций в качестве собеседника может быть привлечен родитель (законный представитель) участника итогового собеседования. Оценивание работ таких участников итогового собеседования проводится по второй схеме (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования).

Эксперты по окончании итогового собеседования прослушивают часть потоковой аудиозаписи с работами участников итогового собеседования и заполняют бланки итогового собеседования на каждого участника итогового собеседования.

8.4.6. Для участников итогового собеседования с нарушением речи (заикание):

- на основании заключения медицинской организации и (или) рекомендаций ЦПМПК продолжительность итогового собеседования может быть увеличено, но не более чем на 30 минут.

8.4.7. Для участников итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата:

- при необходимости использование компьютера со специализированным программным обеспечением (для ответов в письменной форме).

8.5. В случае если особенности психофизического развития (с тяжелыми нарушениями речи, слуха и другое) не позволяют участникам итогового собеседования с ОВЗ, участникам итогового собеседования - детям-инвалидам и инвалидам выполнить им все задания итогового собеседования, а экспертам провести оценивание итогового собеседования в соответствии с критериями оценивания итогового собеседования, то для получения результата «зачет» данной категории участников итогового собеседования за выполнение работы достаточно набрать минимальное количество баллов, определенное приказом Минобр ВО и отличное от минимального количества баллов за выполнение заданий итогового собеседования для остальных категорий участников итогового собеседования.

Сведения о данной категории участников итогового собеседования предоставляются образовательной организацией в Минобр ВО не позднее чем за две недели до даты проведения итогового собеседования.

Основанием для изменения минимального количества баллов за выполнение работы для данной категории участников итогового собеседования является приказ Минобр ВО.

8.6. Указанным в подпункте 8.5 участникам итогового собеседования предоставляется право выполнить только те задания КИМ итогового собеседования, которые с учетом особенностей психофизического развития посильны им для выполнения. Участники итогового собеседования, особенности психофизического развития которых не позволяют им выполнить задания КИМ итогового собеседования в устной форме, могут выполнять задания КИМ итогового собеседования в письменной форме при наличии соответствующих рекомендаций ЦПМПК. При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование листов бумаги для черновиков, выданных образовательной организацией, со штампом образовательной организации, на базе которой участник итогового

собеседования проходит итоговое собеседование. Письменная форма работы также оформляется на листах бумаги со штампом образовательной организации, на базе которой участник итогового собеседования проходит итоговое собеседование.

9. Проверка и оценивание итогового собеседования

9.1. Результатом итогового собеседования является «зачет» или «незачет».

9.2. Проверка ответов участников итогового собеседования осуществляется экспертами образовательной организации и должна закончиться не позднее чем через 5 календарных дней с даты проведения итогового собеседования, в том числе проверка ответов участников итогового собеседования, итогового собеседование которых проводилось с применением дистанционных образовательных технологий.

9.3. Эксперты образовательной организации, участвующие в проверке и оценивании ответов участников итогового собеседования, должны соответствовать указанным ниже требованиям:

9.3.1. Владение необходимой нормативной базой:

- требования к результатам освоения основной образовательной программы основного общего образования по русскому языку, установленные федеральным государственным стандартом основного общего образования;
- нормативные правовые акты, регламентирующие проведение итогового собеседования;
- рекомендации Рособрнадзора по организации и проведению итогового собеседования;

9.3.2. Владение необходимыми предметными компетенциями:

- наличие высшего образования по специальности «Русский язык и литература» с квалификацией «Учитель русского языка и литературы».

9.3.3. Владение компетенциями, необходимыми для проверки итогового собеседования:

- умение объективно оценивать устные ответы участников итогового собеседования;
- умение применять установленные критерии оценивания;
- умение разграничивать ошибки и недочёты различного типа;
- умение оформлять результаты проверки, соблюдая установленные требования;
- умение обобщать результаты.

В случае необходимости в качестве экспертов могут привлекаться учителя русского языка и литературы из других образовательных организаций, учреждений профессионального и дополнительного профессионального образования.

К проведению итогового собеседования и проверке ответов участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов могут быть привлечены учителя-дефектологи (логопеды, сурдопедагоги, тифлопедагоги и другие).

9.4. Эксперты осуществляют проверку и оценивание ответов участников итогового собеседования по критериям:

- критерии оценивания чтения вслух (интонация, темп чтения), максимальное количество баллов - 3;
- критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведенного высказывания (сохранение при пересказе основных микротем исходного текста, работа с высказыванием, способы цитирования), максимальное количество баллов – 4;
- критерии оценивания монологического высказывания (выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании, логичность монологического высказывания), максимальное количество баллов – 3;

- критерии оценивания диалога (выполнение коммуникативной задачи в диалоге), максимальное количество баллов – 2;

- критерии оценивания грамотности речи (соблюдение орфоэпических норм, соблюдение грамматических норм, соблюдение речевых норм, богатство речи, соблюдение фактологической точности), максимальное количество баллов – 8 (если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности речи ставится 0 баллов).

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает «зачет» в случае, если за выполнение работы он набрал 10 или более баллов.

9.5. По завершении проверки ответов участников итогового собеседования результаты проверки вносятся техническим специалистом в специализированное ПО.

9.6. Ответственный организатор вместе с техническим специалистом передает электронный файл с результатами проверки итогового собеседования в РЦОИ «ИТЭК» посредством защищенного канала связи.

9.7. Списки участников итогового собеседования, протоколы экспертов, ведомости учета проведения итогового собеседования в аудиториях передаются в РЦОИ «ИТЭК» на бумажных носителях.

9.8. Файлы с результатами оценивания ответов участников итогового собеседования из образовательных организаций консолидируются РЦОИ «ИТЭК» и загружаются в РИС ГИА-9 средствами специализированного ПО «Импорт ГИА-9».

10. Условия повторного допуска к участию в итоговом собеседовании

10.1. Повторно допускаются к итоговому собеседованию в текущем учебном году в дополнительные сроки, установленные Порядком ГИА-9 (во

вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля), следующие категории участников итогового собеседования:

- получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачёт»);
- не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- удаленные с итогового собеседования за нарушение требований, установленных п. 22 Порядка ГИА-9.

Данная категория участников итогового собеседования получает повторный допуск к участию в итоговом собеседовании в образовательной организации по решению педагогического совета.

10.2. Обучающиеся IX(X) классов, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), могут быть повторно допущены к участию в итоговом собеседовании, но не более двух раз и только в сроки, установленные расписанием проведения итогового собеседования.

11. Проведение повторной проверки аудиозаписи устного ответа участника итогового собеседования

11.1. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования участникам итогового собеседования при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку аудиозаписи устного ответа региональной комиссией по повторной проверке итогового собеседования (далее – региональная комиссия), формируемой Минобром ВО.

Минобр ВО создает региональную комиссию, которая состоит не менее чем из трех экспертов и председателя региональной комиссии. Персональный состав региональной комиссии определяет минобром ВО.

11.2. Для организации повторной проверки итогового собеседования участник итогового собеседования подает заявление на повторную проверку итогового собеседования в образовательную организацию, в которой проводилось итоговое собеседование, в течение 10 рабочих дней с даты объявления результатов итогового собеседования в дополнительные сроки (по форме в соответствии с приложением № 17).

11.3. Руководитель образовательной организации после приема заявления на повторную проверку итогового собеседования в течение 1 рабочего дня передает его в ОМСУ муниципальному координатору.

11.4. Муниципальный координатор в течение 1 рабочего дня передает полученное заявление на повторную проверку итогового собеседования в минобр ВО.

11.5. Минобр ВО в течение 2 рабочих дней с даты получения заявления от муниципального координатора:

- направляет запрос в РЦОИ «ИТЭК» о получении аудиозаписей устного ответа итогового собеседования участника итогового собеседования;
- информирует председателя региональной комиссии о необходимости организации повторной проверки итогового собеседования.

11.6. Минобр ВО передает полученные из РЦОИ «ИТЭК» аудиозаписи устного ответа итогового собеседования участника итогового собеседования председателю региональной комиссии.

11.7. Повторная проверка итогового собеседования осуществляется на базе РЦОИ «ИТЭК» региональной комиссией в течение 2 рабочих дней после получения аудиозаписей устного ответа итогового собеседования участника итогового собеседования председателем региональной комиссии.

11.8. О результатах повторной проверки итогового собеседования председатель региональной комиссии уведомляет минобр ВО. Результаты повторной проверки считаются окончательными и не позднее 1 рабочего дня со дня их получения минобром ВО направляются муниципальному координатору для передачи в образовательную организацию участника итогового собеседования, подавшего заявление, а также в РЦОИ «ИТЭК».

11.9. В случае изменения результатов итогового собеседования по итогам повторной проверки РЦОИ «ИТЭК» вносит изменения в РИС.

12. Ознакомление с результатами итогового собеседования

Ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации по месту обучения/зачисления в качестве экстерна под подпись не позднее одного рабочего дня с момента завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ «ИТЭК» и направления их в образовательную организацию.

13. Срок действия результатов итогового собеседования

Результат итогового собеседования как допуска к ГИА-9 действует бессрочно.

14. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме

14.1. По решению минобра ВО итоговое собеседование может проводиться в дистанционной форме. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме определяется приказом минобра ВО.

14.2. При определении Порядка проведения итогового собеседования в дистанционной форме:

- определяется ПО, посредством которого проводится итоговое собеседование в дистанционной форме, обеспечивающее обязательное

ведение аудио- и видеозаписи процедуры проведения итогового собеседования;

- устанавливаются требования, предъявляемые к техническим средствам для организации и проведения итогового собеседования, определяются лица, привлекаемые к проведению итогового собеседования, а также категории участников итогового собеседования, участвующих в итоговом собеседовании в дистанционной форме;

- разрабатываются инструкции для лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования, а также участников итогового собеседования, участвующих в итоговом собеседовании в дистанционной форме.

14.3. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме должен соответствовать требованиям, установленным Порядком ГИА-9, требованиям, предъявляемым к объективности проведения и проверки итогового собеседования, защите КИМ итогового собеседования от разглашения содержащейся в них информации.

14.4. Порядок проведения итогового собеседования в дистанционной форме, определенный Минобрком ВО, должен быть заблаговременно доведен до сведения образовательных организаций, а также участников итогового собеседования и их родителей (законных представителей).

15. Порядок, места и сроки хранения и уничтожения материалов итогового собеседования

15.1. Местом хранения и уничтожения экзаменационных материалов итогового собеседования является РЦОИ «ИТЭК».

15.2. Руководитель РЦОИ «ИТЭК» локальным нормативным актом утверждает:

- места хранения и уничтожения оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования;

- лицо, ответственное за организацию хранения, уничтожения и соблюдение информационной безопасности при хранении и уничтожении оригиналов КИМ итогового собеседования, аудиозаписей устных ответов участников итогового собеседования и других материалов итогового собеседования.

15.3. Оригиналы КИМ итогового собеседования, аудиозаписи устных ответов участников итогового собеседования и другие материалы итогового собеседования хранятся в течение 3 месяцев с даты проведения итогового собеседования. По истечении указанного срока перечисленные материалы уничтожаются лицом, определенным руководителем РЦОИ «ИТЭК», в установленном законодательством порядке.

Образец заявления на участие в итоговом
собеседовании по русскому
языку
Руководителю образовательной организации

(ФИО руководителя)

[illegible]

Дата рождения:

Ч	Ч
---	---

 .

М	М
---	---

 .

		Г	Г
--	--	---	---

Наименование документа, удостоверяющего личность

[illegible][illegible]

Пол: ☐ мужской ☐ женский

Гражданство: ☐ РФ ☐ СНГ ☐ без гражданства ☐ другое

прошу зарегистрировать меня для участия в итоговом собеседовании по русскому языку для получения допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

Прошу создать условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития, подтверждаемые:

- ☐ Копией рекомендаций центральной психолого-медико-педагогической комиссии
- ☐ Оригинал или заверенной в установленном порядке копией справки, подтверждающей факт установления инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы

Необходимые условия для прохождения итогового собеседования по русскому языку:

- ☐ Увеличение продолжительности итогового собеседования по русскому языку на 30 минут

☐ Иное (указать при необходимости)

(иные дополнительные условия/материально-техническое оснащение, учитывающие состояние здоровья, особенности психофизического развития)

С Порядком проведения итогового собеседования по русскому языку, в том числе со сроками, местами проведения, с основаниями для удаления с итогового собеседования по русскому языку за нарушение установленных требований, с процедурой досрочного завершения итогового собеседования по русскому языку по объективным причинам, со временем и местом ознакомления с результатами итогового собеседования по русскому языку ознакомлен(-а).

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

	()				-			-		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--

Подпись родителя
(законного представителя)
участника итогового собеседования _____ / _____ (Ф.И.О.)
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Контактный телефон

	()				-			-		
--	---	--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--

Регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--

Приложение № 2
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция для ответственного организатора по подготовке и проведению
итогового собеседования по русскому языку

1. Общие положения

1.1. Ответственный организатор по подготовке и проведению итогового собеседования для обучающихся IX(X) классов назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве ответственного организатора привлекается руководитель образовательной организации или заместитель руководителя образовательной организации, на базе которой проводится итоговое собеседование в IX(X) классах.

1.3. Ответственный организатор должен быть ознакомлен с:

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (в действующей редакции);
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>);
- инструкцией для технического специалиста;
- инструкцией для экзаменатора-собеседника;
- инструкцией для организатора вне аудитории;
- инструкцией для эксперта.

2. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования ответственный организатор не позднее чем за 2 недели до даты проведения итогового собеседования:

2.1. Осуществляет сбор сведений об участниках итогового собеседования (ФИО участников итогового собеседования, необходимость создания специальных условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов).

2.2. Проводит контроль создания условий для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов.

3. При подготовке к проведению итогового собеседования ответственный организатор не позднее чем за день до даты проведения итогового собеседования:

3.1. Определяет необходимое количество аудиторий проведения итогового собеседования.

3.2. Получает от технического специалиста критерии оценивания (с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и обеспечивает ознакомление экспертов с указанными критериями.

3.3. Получает списки участников итогового собеседования, при необходимости корректирует списки участников итогового собеседования и распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения итогового собеседования.

3.4. Получает ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории (по количеству аудиторий проведения итогового собеседования).

3.5. Получает бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования).

3.6. Получает специализированную форму.

3.7. Заполняет в списках участников итогового собеседования поле «Аудитория».

4. В день проведения итогового собеседования:

4.1. Получает от технического специалиста КИМ итогового собеседования и формы для проведения итогового собеседования.

4.2. Выдает экзаменатору-собеседнику:

4.2.1. КИМ итогового собеседования.

4.2.2. Карточки собеседника по каждой теме беседы – по 2 экземпляра на аудиторию проведения итогового собеседования.

4.2.3. Материалы для проведения итогового собеседования: тексты для чтения, карточки с тремя темами беседы, карточки с планом беседы по каждой теме.

4.2.4. Инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования.

4.2.5. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

4.3. Выдает эксперту:

4.3.1. Бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования и на каждого участника итогового собеседования (по одному бланку на каждого участника).

4.3.2. КИМ итогового собеседования.

4.3.3. Доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

4.3.4. Листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

4.4. Выдает организатору (-ам) проведения итогового собеседования:

4.4.1. Список участников итогового собеседования.

5. Во время проведения итогового собеседования:

5.1. Координирует работу лиц, привлекаемых к проведению итогового собеседования.

5.2. Распределяет участников итогового собеседования по аудиториям проведения.

5.3. Организует работу технического специалиста.

5.4. Рассматривает информацию, полученную о нарушениях, выявленных при проведении итогового собеседования, организует проведение проверок по фактам нарушения Порядка, принимает решение об отстранении участников итогового собеседования и лиц, нарушивших Порядок, от работ, связанных с проведением итогового собеседования.

Информация о нарушениях Порядка по окончании проведения итогового собеседования передается в РЦОИ «ИТЭК».

5.5. В случае угрозы возникновения чрезвычайной ситуации или невозможности проведения итогового собеседования незамедлительно информирует минобр ВО, а также направляет соответствующее письмо с просьбой рассмотреть возможность установления дополнительного срока проведения итогового собеседования вне расписания проведения. В случае принятия такого решения обеспечивает информирование участников итогового собеседования о времени и месте проведения.

5.6. Принимает у экзаменаторов-собеседников доставочные пакеты с материалами итогового собеседования.

5.7. Передает техническому специалисту результаты оценивания ответов экспертами для внесения в специализированное ПО.

5.8. В случае если участник итогового собеседования опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.

5.9. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим уважительным причинам не может завершить итоговое собеседование, составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам».

6. По завершении проведения итогового собеседования:

6.1. Ответственный организатор на основании информации, полученной от организаторов, в списках участников итогового собеседования, в случае неявки участника итогового собеседования, в поле «Аудитория» рядом с номером аудитории указывает букву «Н». Допускается проставление отметки о неявке участника итогового собеседования организатором проведения итогового собеседования по поручению ответственного организатора.

6.2. Принимает в штабе:

6.2.1. От собеседников:

6.2.2. Критерии оценивания устных ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях.

6.2.3. Протоколы оценивания ответов участников итогового собеседования на бумажных носителях (при необходимости).

6.2.4. Материалы, использованные для проведения итогового собеседования.

6.2.5. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

6.2.6. Листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

6.3. От технического специалиста:

6.3.1. Флеш-накопители с аудиозаписями ответов участников итогового собеседования из каждой аудитории проведения итогового собеседования.

6.4. От организаторов проведения итогового собеседования:

6.4.1. Список участников итогового собеседования.

7. Организует проверку ответов участников итогового собеседования экспертами в случае выбора Минобрком ВО варианта оценивания ответов участников итогового собеседования после проведения итогового собеседования (вторая схема).

8. Передает техническому специалисту ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы эксперта для внесения в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» результатов итогового собеседования. После окончания работы технического специалиста с указанными документами принимает их и вновь запечатывает протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

9. Организует передачу в РЦОИ «ИТЭК» на флеш-накопителях либо по защищенной сети передачи данных аудиофайлов с записями ответов участников итогового собеседования.

10. Осуществляет передачу в РЦОИ «ИТЭК» на бумажных носителях либо по защищенной сети передачи данных списков участников итогового

собеседования, ведомостей учета проведения итогового собеседования в аудиториях, протоколов экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

11. Контролирует сохранение техническим специалистом специализированной формы в В2Р формате и передачу ее в РЦОИ «ИТЭК».

Приложение № 3
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция для технического специалиста по подготовке и проведению
итогового собеседования по русскому языку

1. Общие положения

1.1. Технический специалист назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве технических специалистов привлекаются специалисты образовательной организации, способные обеспечить подготовку, установку, настройку и работоспособность технических средств и ПО, используемых при проведении итогового собеседования.

1.3. Технический специалист должен быть ознакомлен с:

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (в действующей редакции);
- инструкцией для технического специалиста;
- руководством пользователя «Автономная станция записи»;
- инструкцией по использованию программы «Станция записи»;
- инструкцией по использованию программы «Станция управления и планирования итогового собеседования»;
- инструкцией по использованию программы «Станция экспертизы итогового собеседования»;
- инструкцией по работе в личном кабинете (далее – ЛК) образовательной организации в автоматизированной информационной системе (далее – АИС) «Регистрация на ГИА».

2. На этапе подготовки к проведению итогового собеседования технический специалист:

2.1. Подготавливает рабочее место для ответственного организатора, оборудованное компьютером с доступом в сеть «Интернет», закрытым

каналом связи для получения материалов итогового собеседования и принтером для тиражирования материалов итогового собеседования.

2.2. Организует рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

3. За три дня до проведения итогового собеседования технический специалист:

3.1. Устанавливает в штабе ПО «Результаты итогового собеседования», полученное от РЦОИ «ИТЭК» (в ПО загружается полученный от РЦОИ «ИТЭК» служебный файл формата B2P, содержащий сведения об участниках итогового собеседования).

4. Не позднее чем за день до проведения итогового собеседования технический специалист:

4.1. Подготавливает необходимое количество рабочих мест в аудиториях проведения итогового собеседования, оборудованных средствами для записи ответов участников итогового собеседования (например, компьютер, оснащенный микрофоном, диктофон).

4.2. Проверяет готовность оборудования для записи ответов участников итогового собеседования (произвести тестовую аудиозапись). Аудиозапись ответов не должна содержать посторонних шумов и помех, голоса участников итогового собеседования и собеседника должны быть отчетливо слышны. Аудиозаписи сохраняются в часто используемых аудиоформатах (*.wav, *.mp3, *.mp4 и так далее).

4.3. Проверяет готовность рабочего места в штабе для получения материалов итогового собеседования (наличие доступа в сеть «Интернет», рабочее состояние принтера, наличие достаточного количества бумаги).

4.4. Получает от РЦОИ «ИТЭК» и передает ответственному организатору образовательной организации списки участников итогового собеседования, бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (на каждого участника итогового собеседования), специализированную форму.

4.5. Подготавливает рабочее место для внесения результатов итогового собеседования в специализированную форму.

4.6. Получает с официального сайта ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>) и тиражирует в необходимом количестве критерии оценивания итогового собеседования для экспертов, передает указанные критерии оценивания ответственному организатору образовательной организации.

5. В день проведения итогового собеседования технический специалист:

5.1. Обеспечивает получение КИМ итогового собеседования от РЦОИ «ИТЭК» и передает их ответственному организатору образовательной организации.

5.2. Осуществляет печать форм для проведения итогового собеседования.

5.3. Передает ответственному организатору образовательной организации формы для проведения итогового собеседования.

5.4. Включает одну общую аудиозапись на весь день проведения итогового собеседования (один общий поток).

6. По завершении проведения итогового собеседования технический специалист:

6.1. В аудитории:

6.1.1. Завершает экзамен в ПО «Станция записи».

6.1.2. Сохраняет аудиофайлы с записями ответов участников итогового собеседования на отдельном для каждой аудитории флеш-носителе (наименование файла должно содержать дату проведения итогового собеседования, номер аудитории проведения итогового собеседования, код образовательной организации) для последующей передачи ответственному организатору образовательной организации.

6.1.3. В случае проверки экспертами работ после завершения итогового собеседования сохраняет аудиозаписи на флеш-накопители и передает ответственному организатору образовательной организации для дальнейшего

распределения аудиофайлов между экспертами по проверке итогового собеседования для прослушивания и оценивания.

6.1.4. Получает у ответственного организатора ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и протоколы экспертов по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7. В штабе:

7.1. Загружает в специализированную форму при помощи ПО «Результаты итогового собеседования» следующую информацию для каждого внесенного ранее участника итогового собеседования:

- код образовательной организации;
- код ОМСУ;
- номер аудитории;
- номер варианта;
- баллы, согласно критериям оценивания;
- общий балл;
- отметку «зачет» / «незачет»;
- ФИО эксперта.

7.2. Сверяет совместно с ответственным организатором в ПО «Станция управления и планирования итогового собеседования» количество загруженных аудиофайлов устных ответов участников итогового собеседования с количеством явившихся на итоговое собеседование участников итогового собеседования.

7.3. В случаях дублирования аудиофайлов с записью устных ответов участника итогового собеседования (технический сбой и другое) технический специалист совместно с ответственным организатором определяет актуальный аудиофайл с устным ответом участника итогового собеседования и сохраняет его. Все лишние аудиофайлы удаляются. На одного участника итогового собеседования полагается один аудиофайл с устным ответом.

7.4. Сохраняет специализированную форму в специальном B2P формате и передает в день проведения итогового собеседования в РЦОИ «ИТЭК».

Приложение № 4
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция для собеседника по подготовке и проведению итогового
собеседования по русскому языку

1. Общие положения

1.1. Экзаменатор-собеседник назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве экзаменаторов-собеседников привлекаются педагогические работники, обладающие коммуникативными навыками, грамотной речью (без предъявления требований к опыту работы). Также могут привлекаться библиотекари, психологи, учителя-логопеды, воспитатели группы продленного дня и так далее. Экзаменатором-собеседником при проведении итогового собеседования может быть учитель по любому учебному предмету, не преподающий в этом классе. Экзаменатор – собеседник создаёт доброжелательную рабочую атмосферу.

1.3. Экзаменатор-собеседник должен быть ознакомлен с:

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (в действующей редакции);
- инструкцией для экзаменатора-собеседника;
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>).

2. В день проведения итогового собеседования собеседник получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

2.1. Непосредственно для собеседника:

2.1.1. КИМ итогового собеседования.

2.2.2. Карточки собеседника по каждой теме беседы.

2.2.3. Инструкцию по выполнению заданий КИМ итогового собеседования.

2.2.4. Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории, в которой фиксируется время начала и окончания ответа каждого участника итогового собеседования.

2.3. Для участника итогового собеседования:

2.3.1. КИМ итогового собеседования.

2.3.2. Текст для чтения для каждого участника итогового собеседования.

2.3.3. Карточки с темами беседы на выбор и планами беседы – по 2 экземпляра каждого материала.

2.3.4. Черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

2.4. Собеседник вместе с экспертом ознакомливается с КИМ итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования.

2.5. Собеседник в аудитории проведения итогового собеседования вносит данные участника итогового собеседования, а также отметку о досрочном завершении итогового собеседования по уважительным причинам или об удалении участника итогового собеседования за нарушение требований Порядка в ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

2.6. Собеседник обеспечивает проверку документов, удостоверяющих личность участников итогового собеседования.

3. Собеседник при проведении итогового собеседования организует деятельность участника итогового собеседования:

3.1. Проводит инструктаж участника итогового собеседования по выполнению заданий КИМ итогового собеседования.

3.2. Выдает КИМ итогового собеседования.

3.3. Выдает черновики (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

3.4. Фиксирует время начала ответа и время окончания ответа каждого задания КИМ итогового собеседования.

3.5. Следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произнес под аудиозапись свою фамилию, имя, отчество, номер варианта прежде, чем приступить к ответу (в продолжительность проведения итогового собеседования не включается).

3.6. Следит за тем, чтобы участник итогового собеседования произносил номер задания перед ответом на каждое из заданий.

3.7. Следит за соблюдением времени, отведенного на подготовку ответа, ответ участника итогового собеседования, общего времени, отведенного на проведение итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования (для участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов время может быть скорректировано с учетом индивидуальных особенностей участников итогового собеседования).

3.8. При проведении итогового собеседования основной является 1-ая схема проведения итогового собеседования (проверка ответов участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа). Проверка ответов каждого участника итогового собеседования осуществляется экспертом непосредственно в процессе ответа по специально разработанным критериям по системе «зачет»/«незачет». При необходимости возможно повторное прослушивание и оценивание записи ответов отдельных участников итогового собеседования.

3.9. В случае необходимости использования 2-й схемы проведения итогового собеседования, предусмотренной п. 8.4.5 Порядком проведения итогового собеседования (проверка экспертом после окончания проведения итогового собеседования аудиозаписей с устными ответами на задания итогового собеседования), после завершения итогового собеседования участник итогового собеседования прослушивает аудиозапись своего ответа для того, чтобы убедиться, что аудиозапись проведена без сбоев,

отсутствуют посторонние шумы и помехи, голоса участника итогового собеседования и экзаменатора-собеседника отчетливо слышны.

4. Выполняет роль собеседника:

4.1. Задает вопросы (на основе карточки собеседника или иные вопросы в контексте ответа участника итогового собеседования).

4.2. Переспрашивает, уточняет ответы участника итогового собеседования, чтобы избежать односложных ответов.

4.3. Не допускает использования участником итогового собеседования черновиков (кроме участников итогового собеседования с ОВЗ, участников итогового собеседования - детей-инвалидов и инвалидов, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме).

5. При выполнении заданий КИМ итогового собеседования (задание № 2 «Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания») участник итогового собеседования может пользоваться «Поле для заметок», предусмотренным КИМ итогового собеседования. При выполнении других заданий КИМ итогового собеседования делать письменные заметки не разрешается. При этом участники итогового собеседования во время проведения итогового собеседования могут осуществлять подчеркивание и разметку в тексте КИМ итогового собеседования.

6. Участники итогового собеседования с ОВЗ, участники итогового собеседования - дети-инвалиды и инвалиды, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме, вправе пользоваться черновиками.

7. По завершении проведения итогового собеседования:

7.1. Принимает от эксперта запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (в случае если оценивание ведется во время ответа участника итогового собеседования (первая схема), КИМ итогового собеседования, выданный эксперту, листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии)).

7.2. Передает ответственному организатору образовательной организации в штате следующие материалы:

7.2.1. КИМ итогового собеседования.

7.2.2. Запечатанные протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

7.2.3. Листы бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

7.2.4. Заполненную ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории.

7.2.5. Черновики, использованные участниками итогового собеседования с ОВЗ, участниками итогового собеседования – детьми - инвалидами и инвалидами, которые проходят итоговое собеседование в письменной форме (при наличии).

Схема проведения итогового собеседования

№	Действия собеседника	Действия обучающихся IX(X) классов	Время
1	Приветствие участника итогового собеседования. Знакомство. Короткий рассказ о содержании итогового собеседования		1 мин.
Выполнение заданий итогового собеседования			
<i>Приблизительное время</i>			15-16 мин.
ЧТЕНИЕ ТЕКСТА			
2	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с текстом для чтения вслух. Обратить внимание на то, что участник итогового собеседования будет работать с этим текстом,		

	выполняя задания 1 и 2		
3	<i>За несколько секунд напомнить о готовности к чтению</i>	Подготовка к чтению вслух. Чтение текста про себя	до 2-х мин.
4	Прослушать текст. <i>Эмоциональная реакция на чтение участника</i>	Чтение текста вслух	до 2-х мин.
5	Переключить участника итогового собеседования на другой вид работы	Подготовка к пересказу с привлечением дополнительной информации	до 2-х мин.
6	Забрать у участника итогового собеседования исходный текст. Слушать пересказ. <i>Эмоциональная реакция на пересказ участника итогового собеседования</i>	Подробный пересказ с включением приведенного высказывания	до 3-х мин.
7	Забрать у участника итогового собеседования материалы, необходимые для выполнения задания 1 и 2. Объяснить, что задания 3 и 4 связаны тематически и не имеют отношения к тексту, с которым работал участник итогового собеседования при выполнении заданий 1		

	и 2. Предложить участнику итогового собеседования выбрать вариант темы беседы и выдать ему соответствующую карточку		
МОНОЛОГ			
8	Предложить участнику итогового собеседования ознакомиться с темой монолога. Предупредить, что на подготовку отводится 1 минута, а высказывание не должно занимать более 3 минут		
		Подготовка к ответу	1 мин.
9	Слушать устный ответ. <i>Эмоциональная реакция на ответ</i>	Ответ по теме выбранного варианта	до 3-х мин.
ДИАЛОГ			
10	Задать вопросы для диалога. Собеседник может задать вопросы, отличающиеся от предложенных в КИМ итогового собеседования	Вступление в диалог	до 3-х мин.
11	Эмоционально поддержать участника собеседования		

Приложение № 5
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция для эксперта по подготовке и проведению итогового
собеседования по русскому языку

1. Общие положения

1.1. Эксперт назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. В качестве экспертов привлекаются учителя русского языка и литературы.

1.3. Экзаменатор-собеседник должен быть ознакомлен с:

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (в действующей редакции);
- инструкцией для эксперта;
- демоверсиями материалов для проведения итогового собеседования, размещенными на официальном сайте ФГБНУ «ФИПИ» (<http://fipi.ru>).

2. В день проведения итогового собеседования эксперт получает от ответственного организатора образовательной организации следующие материалы:

2.1. Бланки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования (по одному на каждого участника итогового собеседования).

2.2. КИМ итогового собеседования.

2.3. Доставочный пакет для упаковки протоколов эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

2.4. Листы бумаги для черновиков для эксперта (при необходимости).

3. Ознакомливается с материалами для проведения итогового собеседования, полученными в день проведения итогового собеседования

(КИМ итогового собеседования, протоколом эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования).

4. Во время проведения итогового собеседования:

4.1. Оценивает ответы участников итогового собеседования непосредственно в аудитории проведения итогового собеседования во время проведения итогового собеседования с участниками итогового собеседования или после проведения собеседования, прослушивая аудиозапись (схема оценивания определяется Минобром ВО).

4.2. Вносит в протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования следующие сведения:

4.2.1. ФИО участника итогового собеседования.

4.2.2. Класс.

4.2.3. Номер аудитории.

4.2.4. Номер варианта.

4.2.5. Баллы по каждому критерию оценивания.

4.2.6. Общее количество баллов.

4.2.7. Отметку «зачет»/ «незачет».

4.2.8. Отметку о досрочном завершении итогового собеседования по объективным причинам (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования).

4.2.9. Отметку об удалении с итогового собеседования за нарушение требований Порядка (в случае оценивания в присутствии участника итогового собеседования).

4.2.10. ФИО, подпись и дату проверки.

5. По завершении проверки и оценивания ответов участников итогового собеседования эксперт:

5.1. Пересчитывает протоколы эксперта по оцениванию ответов участников итогового собеседования.

5.2. Упаковывает их в конверт и в запечатанном виде передает собеседнику вместе с КИМ итогового собеседования, выданным эксперту, листами бумаги для черновиков для эксперта (при наличии).

Важно! Эксперт не должен вмешиваться в беседу участника итогового собеседования и собеседника! Если эксперт находится в аудитории проведения итогового собеседования, его рабочее место рекомендуется определить в той части учебного кабинета, которую участник итогового собеседования зрительно не сможет наблюдать (и, соответственно, отвлекаться) на процесс оценивания итогового собеседования.

Приложение № 6
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция для организатора вне аудитории по подготовке и проведению
итогового собеседования по русскому языку

1. Общие положения

1.1. Организатор вне аудитории назначается приказом руководителя образовательной организации.

1.2. Требования к кандидатуре не предъявляются.

1.3. Организатор вне аудитории должен быть ознакомлен с:

- рекомендациями по организации и проведению итогового собеседования (в действующей редакции);
- инструкцией для организатора вне аудитории.

2. В день проведения итогового собеседования организатор вне аудитории:

2.1. Получает от ответственного организатора образовательной организации списки участников итогового собеседования, распределенных в аудитории проведения итогового собеседования.

2.2. Приглашает участников итогового собеседования, находящихся в аудитории ожидания, в аудитории проведения итогового собеседования в соответствии со списком, полученным от ответственного образовательной организации.

2.3. Сопровождает участников итогового собеседования из аудитории проведения по окончании итогового собеседования в учебный кабинет для участников итогового собеседования.

2.4. Информирует ответственного организатора образовательной организации об отсутствии участника итогового собеседования в образовательной организации.

2.5. Ставит в списке участников итогового собеседования отметку «Н» в поле напротив фамилии отсутствующего участника итогового собеседования (по поручению ответственного организатора образовательной организации).

2.6. Следит за соблюдением Порядка и не допускает его нарушения участниками итогового собеседования, в том числе в коридорах, туалетных комнатах, медицинском кабинете и так далее.

2.7. Обеспечивает соблюдение порядка иными обучающимися образовательной организации, не принимающими участия в итоговом собеседовании, в случае если итоговое собеседование проводится во время учебного процесса в образовательной организации.

3. По завершении проведения итогового собеседования организатор вне аудитории передает список участников итогового собеседования ответственному организатору образовательной организации.

Приложение № 7
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Критерии оценивания итогового собеседования
по русскому языку

Задание 1. Чтение текста вслух

Таблица 1

Критерии оценивания чтения вслух (Ч)		Баллы
Ч1	Интонация	
	Интонация соответствует пунктуационному оформлению текста	1
	Интонация не соответствует пунктуационному оформлению текста	0
Ч2	Темп чтения	
	Темп чтения соответствует коммуникативной задаче	1
	Темп чтения не соответствует коммуникативной задаче	0
Ч3	Искажение слов	
	Искажение слов нет	1
	Допущено одно искажение слова или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведённого высказывания

Таблица 2

№	Критерии оценивания подробного пересказа текста с включением приведённого высказывания	Баллы
П1	Сохранение при пересказе микротем текста	
	Все основные микротемы исходного текста сохранены	2
	Упущена или добавлена одна микротема	1
	Упущены или добавлены две и более микротем	0
П2	Работа с высказыванием	
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа уместно, логично	1
	Приведённое высказывание включено в текст во время пересказа неуместно и (или) нелогично, или приведённое высказывание не включено в текст во время пересказа	0

ПЗ	Способы цитирования	
	Ошибок в цитировании нет	1
	Допущена одна ошибка в цитировании или более	0
Максимальное количество баллов		4

Задание 3. Монологическое высказывание

Таблица 3

№	Критерии оценивания монологического высказывания (М)	Баллы
М1	Выполнение коммуникативной задачи в монологическом высказывании	
	Участник итогового собеседования справился с коммуникативной задачей: приведено не менее 10 фраз по теме высказывания.	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: приведено 5-9 фраз по теме высказывания	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: привел менее 5 фраз по теме высказывания	0
М2	Логичность монологического высказывания (МР)	
	Логические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна логическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		3

Задание 4. Участие в диалоге

Таблица 4

№	Критерии оценивания диалога (Д)	Баллы
Д1	Выполнение коммуникативной задачи в диалоге	
	Участник итогового собеседования полностью справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на три вопроса в диалоге	3
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: даны развернутые ответы на два вопроса в диалоге	2
	Участник итогового собеседования частично справился с коммуникативной задачей: дан развернутый ответ на один вопрос в диалоге	1
	Участник итогового собеседования не справился с коммуникативной задачей: ответы на вопросы не даны, или даны односложные ответы	0

Максимальное количество баллов	3
---------------------------------------	----------

Грамотность речи оценивания в целом по заданиям 1-4

Таблица 5

№	Критерии оценивания грамотности речи (Р)*	Баллы
Р1	Соблюдение орфоэпических норм	
	Орфоэпических ошибок нет	2
	Допущены одна-две орфоэпические ошибки	1
	Допущены три орфоэпические ошибки или более	0
Р2	Соблюдение грамматических норм	
	Грамматических ошибок нет	2
	Допущены одна-две грамматические ошибки	1
	Допущены три грамматические ошибки или более	0
Р3	Соблюдение речевых норм	
	Речевых ошибок нет, или допущены одна-две речевых ошибки	2
	Допущены три-четыре речевые ошибки	1
	Допущены пять речевых ошибок или более	0
Р4	Фактическая точность речи	
	Фактические ошибки отсутствуют	1
	Допущена одна фактическая ошибка или более	0
Максимальное количество баллов		7

***Если участник итогового собеседования не приступал к выполнению двух или более заданий, то по всем критериям оценивания грамотности и фактической точности речи ставится 0 баллов.**

Общее количество баллов за выполнение всей работы – 20.

Участник итогового собеседования получает зачёт в случае, если за выполнение всей работы он набрал **10 или более баллов**.

Приложение № 8
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Списки участников итогового собеседования

Субъект
РФ:

--	--

Код МСУ

--	--

Код 00

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата _____

[illegible]

Приложение № 9
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Ведомость учета проведения итогового собеседования в аудитории ИС-02

Субъект
РФ:

Код МСУ

Код ОО

Аудитория

Итоговое собеседование по русскому языку

Дата _____

№ п.п.	ФИО участника	Серия документа	Номер документа	Класс	Время начала	Время завершения	Не завершил по объективным причинам	Удален за нарушение требований	Подпись участника

/

ФИО собеседника

Подпись

Дата

Приложение № 10
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Протокол эксперта по оцениванию ответов участников итогового
собеседования

ФИО участника:

Класс:

**Номер
аудитории:**

**Номер
варианта:**

Задание 1. Чтение текста вслух				
Названия критерия	Ч1	Ч2	Ч3	Итого
Максимальный балл	1	1	1	3
Балл, выставленный участнику итогового собеседования				
Задание 2. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания				
Названия критерия	П1	П2	П3	Итого
Максимальный балл	2	1	1	4
Балл, выставленный участнику итогового собеседования				
Итого за задания 1 и 2:			Максимум	7
			Балл, выставленный участнику итогового собеседования	

Задание 3. Монологическое высказывание			
Названия критерия	М1	М2	Итого
Максимальный балл	2	1	3
Балл, выставленный участнику итогового			

собеседования			
Задание 4. Участие в диалоге			
Названия критерия	Д1		Итого
Максимальный балл	3		3
Балл, выставленный участнику итогового собеседования			
Итого за задания 3 и 4:		Максимум	6
		Балл, выставленный участнику итогового собеседования	

Грамотность речи в целом по заданиям 1-4					
Названия критерия	P1	P2	P3	P4	Итого
Максимальный балл	2	2	2	1	7
Балл, выставленный участнику итогового собеседования					

Результаты оценивания итогового собеседования:

	Задания 1 и 2	Задания 3 и 4	Грамотность речи	Итоговое собеседование	Результат	
					Зачет	Незачет
Максимальный балл	7	6	7	20		
Балл, выставленный участнику итогового собеседования						

Не завершил итоговое собеседование по объективным причинам	
Удален с итогового собеседования за нарушение требований Порядка	

ФИО эксперта

Подпись

Дата

Приложение № 11
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Специализированная форма для внесения информации из протоколов экспертов по оцениванию ответов участников
итогового собеседования

Регион	
--------	--

Код предмета	20
--------------	----

Наименование предмета	Итоговое собеседование по русскому языку
-----------------------	--

Код ОО	
--------	--

Код МСУ	
---------	--

Дата проведения	
-----------------	--

№ п/п	ФИО участника	класс	номер аудитории	Документ		Номер варианта	Резерв	Результаты			Итого	Общий балл	Зачет	ФИО эксперта
				Серия	Номер			1	2	3				
1								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
2								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
3								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
4													<input type="checkbox"/>	
5								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
6								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
7								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
8								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
9								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
10								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
11								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
12								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
13								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
14								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
15								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
16								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
17								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
18								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
19								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	
20								<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>	

Приложение № 12
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Перечень категорий участников итогового собеседования, претендующих на уменьшение минимального количества баллов, необходимого для получения «зачета»

Категории участников итогового собеседования	Подкатегории участников в ИС	Форма проведения ИС	Задания, которые могут быть выполнены участниками итогового собеседования в зависимости от категории, особенности участия				Критерии, по которым может проводиться оценивание (в скобках максимальный балл по критерию)	Максимальное количество баллов	Минимальное количество баллов, необходимо для получения зачета
			I. Чтение текста	II. Подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	III. Монологическое высказывание	IV. Участие в диалоге			
Глухие, позднонаходящиеся	владение сурдопереводом	устная (помощь ассистента-сурдопереводчика)	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание (посредством сурдоперевода)	участие в диалоге (посредством сурдоперевода)	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
			не владеющие сурдопереводом	письменная	подробный пересказ текста с включением				

				приведенного о высказывания в письменной форме	форме	допускается использование участником карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога			
Слабослышащие		устная (в т.ч. с помощью ассистента- сурдопереводчи ка)	чтение текста про себя или вслух (без оценивания)	подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	монологическо е высказывание	участие в диалоге; допускается использование участником карточки собеседника для устных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3),	10	5
Слепые, поздноослепшие	владющие ширифтом Брайля	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного о высказывания	монологическо е высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9
	не владющие ширифтом Брайля	устная	не участвуют в выполнении задания	не участвуют в выполнении задания	монологическо е высказывание	участие в диалоге	М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2)	12	6
Слабовидящие		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного о	монологическо е высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч3(1), П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	19	9

				высказывания					
Участники итогового собеседования с тяжелыми нарушениями речи		письменная	выдать текст для самостоятельного прочтения без оценивания по критериям к заданию № 1	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания в письменной форме	монологическое высказывание в письменной форме	участие в диалоге в письменной форме, допускается использование участниками карточки собеседника для формулирования письменных ответов на вопросы диалога	П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	10	5
Участники итогового собеседования с нарушениями опорно-двигательного аппарата	при отсутствии сопутствующих заболеваний	устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенного высказывания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), Ч2(1), Ч3(1) П1(2), П2(1), П3(1), М1(2), М2(1), Д1(3), Р1(2), Р2(2), Р3(2), Р4(1)	20	10
Участники итогового собеседования с нарушениями слуха	наличие сопутствующих заболеваний (например, тяжелые нарушения речи, слепота, др.)	устная и (или) письменная	в соответствии с сопутствующими заболеваниями	в соответствии с сопутствующими заболеваниями	в соответствии с сопутствующими заболеваниями	в соответствии с сопутствующими заболеваниями	В соответствии с сопутствующими заболеваниями	В соответствии с сопутствующими заболеваниями	В соответствии с сопутствующими заболеваниями
Участники итогового собеседования с расстройствами		устная	чтение текста про себя + вслух	не участвуют в выполнении задания	монологическое высказывание	участие в диалоге	Ч1(1), М1(2), М2(1), Д1(3)	7	3

аутистического спектра									
Иные категории участников итогового собеседования, которым требуется создание специальных условий		устная	чтение текста про себя + вслух	подробный пересказ текста с включением приведенной о высказывани я	монологическо е высказывание	участие в диалоге	ч1(1), ч2(1), ч3(1), п1(2), п2(1), п3(1), м1(2), м2(1), д1(3), р1(2), р2(2), р3(2), р4(1)	20	10

***Важно!** При проведении итогового собеседования в письменной форме допускается использование черновиков.

Приложение № 13
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Акт о досрочном завершении итогового собеседования
по русскому языку по уважительным причинам

(регион)	(код МСУ)	(кол ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					ИС- 08
					(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования по русскому языку

Фамилия	<input type="text"/>
Имя	<input type="text"/>
Отчество	<input type="text"/>

Дата рождения: . .

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия	<input type="text"/>	Номер	<input type="text"/>
СНИЛС	<input type="text"/>		

Образовательная организация участника _____

Досрочно завершил итоговое собеседование по русскому языку по следующим причинам:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

Время завершения итогового собеседования по русскому языку

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Время
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	-------

Ответственный организатор ОО
(места проведения)

_____/_____
подпись ФИО

Руководитель ОО
(места проведения)

_____/_____
подпись ФИО

Дата подписания: . .

Приложение № 14
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Акт об удалении участника итогового собеседования

(регион)	(код МСУ)	(кол ОО (места проведения))	(номер учебного кабинета)	(вид работы)	(дата проведения: число-месяц-год)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
					ИС- 09
					(код формы)

Сведения об участнике итогового собеседования

Фамилия

Имя

Отчество

Дата рождения: . .

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия **Номер**

СНИЛС

Образовательная организация участника _____

Удален с итогового собеседования по следующим
причинам: _____

Время удаления участника итогового собеседования

Время :

Участник итогового собеседования _____ / _____
подпись ФИО

**Ответственный организатор ОО
(места проведения)** _____ / _____
подпись ФИО

**Руководитель ОО
(места проведения)** _____ / _____
подпись ФИО

Дата подписания: . .

Приложение № 15
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

Инструкция по проведению итогового собеседования по русскому языку в
дистанционной форме

1. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме предполагает удаленное нахождение участника итогового собеседования, собеседника и эксперта.

1.1. Проведение итогового собеседования в дистанционной форме осуществляется через ПО, определяемое образовательной организацией.

1.2. ПО для проведения итогового собеседования в дистанционной форме должно быть знакомо участнику итогового собеседования.

1.3. ПО должно обеспечивать:

- качественную двустороннюю передачу аудио и видео между участником итогового собеседования и собеседником;
- возможность подключения эксперта;
- возможность подключения технического специалиста (при необходимости);
- временную демонстрацию рабочего стола или электронного документа с рабочего стола собеседника участнику итогового собеседования.

2. Руководитель образовательной организации не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения итогового собеседования:

- организует информирование обучающихся IX(X) классов и их родителей (законных представителей) под подпись о процедуре и времени начала проведения итогового собеседования в дистанционной форме;
- назначает ответственного организатора и технического специалиста, обеспечивающего техническую поддержку проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

3. Ответственный организатор с техническим специалистом организует совместно с участником итогового собеседования и/или родителем (законным представителем) место проведения итогового собеседования:

- персональный компьютер с веб-камерой и микрофоном;
- стабильное подключение к сети передачи данных образовательной организации;
- контроль работоспособности необходимого оборудования.

4. Для проведения итогового собеседования в дистанционной форме технический специалист приводит материалы для проведения итогового собеседования к формату, требуемому для использования в применяемом образовательной организацией ПО. Технический специалист передает материалы, необходимые для проведения итогового собеседования в электронном виде, на рабочем месте для проведения итогового собеседования в дистанционной форме.

5. Подготовка и выполнение заданий осуществляется участником итогового собеседования в режиме онлайн при включенной веб-камере.

6. Собеседник при проведении итогового собеседования в дистанционной форме:

- устанавливает связь с участником итогового собеседования, проводит идентификацию личности участника итогового собеседования через предъявление для обозрения документа, удостоверяющего личность, сверяет его фамилию, имя, отчество (при наличии);
- проводит инструктаж участника итогового собеседования;
- включает демонстрацию рабочего стола своего автоматизированного рабочего места при помощи системы видеоконференцсвязи и открывает загруженный КИМ итогового собеседования, после чего фиксирует время начала итогового собеседования с участником итогового собеседования в ведомости учета проведения итогового собеседования в аудитории и проводит собеседование в режиме видеоконференции;

- удостоверяется, что эксперт слышит ответ участника итогового собеседования;

- следит за соблюдением временного регламента (сообщает участнику итогового собеседования о начале и завершении времени на подготовку к ответу, о начале и завершении времени ответа на КИМ итогового собеседования);

- осуществляет аудиозапись ответа участника итогового собеседования на задания итогового собеседования.

7. Во время проведения итогового собеседования участнику итогового собеседования с применением дистанционных технологий запрещено делать снимки экрана («скриншоты») или иным образом сохранять тексты, темы и задания итогового собеседования, участник итогового собеседования, нарушивший Порядок, удаляется с итогового собеседования.

Приложение № 16
к Порядку проведения и проверки
итогового собеседования
по русскому языку
на территории Воронежской области

**Памятка о порядке проведения и проверки
итогового собеседования для ознакомления
участников итогового собеседования и их родителей (законных
представителей)**

1. Итоговое собеседование как условие допуска к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования проводится для обучающихся IX(X) классов, экстернов.
2. Итоговое собеседование проводится во вторую среду февраля текущего года.
3. Для участия в итоговом собеседовании обучающиеся IX(X) классов подают заявления не позднее чем за две недели до начала проведения итогового собеседования в свою школу, экстерны – в образовательные организации, выбранные экстернами для прохождения промежуточной и (или) государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.
4. Итоговое собеседование проводится в школах, где обучаются/зачисляются в качестве экстернов участники итогового собеседования.
5. Порядок проведения и проверки итогового собеседования в Воронежской области определён министерством образования Воронежской области.
6. Итоговое собеседование начинается в 09:00 по местному времени.
7. Если участник итогового собеседования опоздал на процедуру, он допускается к итоговому собеседованию по решению ответственного организатора.
8. Вход участников итогового собеседования в место проведения

итогового собеседования начинается с 08:45 по местному времени. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность.

9. Рекомендуются взять с собой на итоговое собеседование только необходимые вещи:

- документ, удостоверяющий личность;
- ручка (гелевая или капиллярная с чернилами черного цвета);
- лекарства (при необходимости);
- для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов – специальные технические средства (при необходимости).

Иные вещи участники итогового собеседования оставляют в специально выделенном учебном кабинете/аудитории.

10. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования выдаются черновики, КИМ итогового собеседования.

11. Продолжительность проведения итогового собеседования для каждого участника итогового собеседования составляет 15-16 минут.

12. Для участников итогового собеседования с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся IX(X) классов по состоянию здоровья на дому, в медицинских организациях (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии рекомендаций ЦПМПК), участников итогового собеседования – детей-инвалидов и инвалидов (при предъявлении оригинала или надлежащим образом заверенной копии справки, подтверждающей инвалидность) продолжительность итогового собеседования увеличивается на 30 минут (то есть общая продолжительность итогового собеседования для указанных категорий участников итогового собеседования составляет в среднем 45 минут).

13. Во время проведения итогового собеседования участникам итогового собеседования запрещается иметь при себе средства связи, фото-, аудио - и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и

иные средства хранения и передачи информации. Участники итогового собеседования, нарушившие установленные требования, удаляются с итогового собеседования. Собеседник приглашает ответственного организатора образовательной организации, который составляет «Акт о удалении участника итогового собеседования». На основании акта педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к итоговому собеседованию в дополнительные даты.

14. В случае если участник итогового собеседования по состоянию здоровья или другим объективным причинам не может завершить итоговое собеседование, он может покинуть учебный кабинет. Ответственный организатор образовательной организации составляет «Акт о досрочном завершении итогового собеседования по русскому языку по уважительным причинам». На основании акта педагогическим советом будет принято решение о повторном допуске к итоговому собеседованию в дополнительные даты.

15. К итоговому собеседованию в дополнительные даты в текущем учебном году (во вторую рабочую среду марта и третий понедельник апреля) допускаются:

- обучающиеся IX(X) классов и экстерны, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»);
- обучающиеся IX(X) классов и экстерны, удаленные с итогового собеседования за нарушение требований п. 22 Порядка ГИА-9;
- обучающиеся IX(X) классов и экстерны, не явившиеся на итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально;
- обучающиеся IX(X) классов и экстерны, не завершившие итоговое собеседование по уважительным причинам (болезнь или иные обстоятельства), подтвержденным документально.

16. Обучающиеся IX(X) классов и экстерны, получившие по итоговому собеседованию неудовлетворительный результат («незачет»), допускаются к участию в итоговом собеседовании в текущем учебном году, но не более

двух раз и только в дополнительные даты, установленные Порядком ГИА-9.

17. Ознакомление участников итогового собеседования с результатами итогового собеседования осуществляется в образовательной организации по месту обучения/зачисления в качестве экстерна под подпись не позднее одного рабочего дня с момента завершения процедуры обработки результатов оценивания в РЦОИ «ИТЭК» и направления их в образовательные организации.

18. В целях предотвращения конфликта интересов и обеспечения объективного оценивания итогового собеседования обучающимся IX(X) классов, экстернам при получении повторного неудовлетворительного результата («незачет») за итоговое собеседование предоставляется право подать в письменной форме заявление на повторную проверку итогового собеседования региональной комиссией по повторной проверке итогового собеседования

Порядок подачи такого заявления и организации повторной проверки итогового собеседования указанной категории обучающихся IX(X) классов, экстернов определен министерством образования Воронежской области.

19. Итоговое собеседования как допуск к ГИА-9 действует бессрочно.

С порядком проведения и проверки итогового собеседования
ознакомлен (-а):

Участник итогового собеседования

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

«_____» 20 г.

Родитель/законный представитель участника итогового собеседования или
уполномоченное лицо (при наличии доверенности)

_____ (_____)
подпись расшифровка подписи

«_____» 20 г.

*Образец заявления на повторную
проверку итогового собеседования*

Я,

фамилия

имя

отчество

[illegible]

Наименование образовательной организации _____

Прошу осуществить повторную проверку сданного мною _____ (дата проведения) итогового собеседования, дата ознакомления с результатом итогового собеседования - _____.

Подпись заявителя _____ / _____ (Ф.И.О.)

Подпись родителя (законного представителя)
или уполномоченного лица
(при наличии доверенности) _____ / (Ф.И.О.)

« » 20 г.

Контактный телефон	()			-		-	
--------------------	---	--	--	---	--	--	---	--	---	--